



## Stellenausschreibung

Die Stadt Fürstenwalde/Spree hat zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine unbefristete Vollzeitstelle für die

### **Sachbearbeitung Kita- und Schulangelegenheiten (m/w/d)**

im Amt 43 - Bildung, Schulen und Kitas zu besetzen. Das Arbeitsverhältnis richtet sich nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD). Die Eingruppierung erfolgt nach Vorliegen aller Voraussetzungen in die Entgeltgruppe 9a TVöD.

#### **Was Sie erwartet:**

##### **Kitaangelegenheiten:**

- Bearbeitung von Anträgen und Vergabe von Kita-Betreuungsplätzen für die zu bearbeitenden Einrichtungen
- Abschluss von Betreuungsverträgen
- Beratung der Eltern zu inhaltlichen Fragen der Betreuung
- Zusammenarbeit mit den Kitaeinrichtungen (inkl. freie Trägerschaften) und dem Jugendamt des Landkreises Oder-Spree
- Erstellung von Elternbeitragsbescheiden für die Kita-Betreuungsplätze
- Mitarbeit bei Widerspruchsverfahren
- Arbeit mit Schuldnerinnen und Schuldnern in Zusammenarbeit mit der Stadtkasse, den Kita-Leitungen und dem Jugendamt des Landkreises Oder-Spree
- Mitarbeit in den Kita-Ausschüssen

##### **Schulangelegenheiten:**

- Rechnungslegung an andere Gemeinden aufgrund der Ermittlung der Schulkosten
- Bearbeitung von Verträgen und Bescheiden, z.B. Schüler-/Schülerinnenbeförderung, Nutzung der Sportstätten, Schulbibliothek einer Grundschule
- Mitarbeit in den Schulkonferenzen
- Mitwirkung bei der Erstellung von Haus- und Benutzerordnungen der Schulen
- Digitalisierung und Medienbildung (Fördermittelbeantragung, Planung und Umsetzung der Ausstattungsstandards, Ansprechperson für die IT-Betreuung)

#### **Was wir erwarten:**

- abgeschlossene Ausbildung zur/m Verwaltungsfachangestellten bzw. ein adäquater gleichwertiger Abschluss (z. B. Rechtsanwalts- und Notarfachangestellte/r, Kauffrau/-mann für Büromanagement)
- relevante Gesetzeskenntnisse (DSGVO, BbgSchulG, Kita-Gesetz, SGB VIII und Elternbeitragsatzung)
- Gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift, mindestens B2-Niveau
- sicherer Umgang mit Fach- und Office-Anwendungen

**Was wir bieten:**

- moderne, attraktive und familienfreundliche Arbeitsbedingungen zur Vereinbarkeit von Familie, Pflege und Beruf
- einen sicheren und unbefristeten Arbeitsplatz im öffentlichen Dienst
- attraktive Sozialleistungen (vermögenswirksame Leistung, betriebliche Zusatzversorgung zur Alterssicherung)
- ein umfangreiches Fortbildungsangebot für die persönliche und berufliche Weiterentwicklung
- Betriebliche Gesundheitsförderung

Wenn Sie Interesse an dieser Tätigkeit haben, freuen wir uns auf Ihre Bewerbung.

Die Vorstellungsgespräche finden voraussichtlich am **10.12.2024** statt.

Wir bitten um die Übersendung aussagekräftiger Bewerbungsunterlagen (Anschreiben, Lebenslauf, Abschlusszeugnisse, evtl. Arbeitszeugnisse, Nachweise der geforderten Qualifikation und Nachweise über relevante Fortbildungen) **vorzugsweise per E-Mail an [bewerbungen@fuerstenwalde-spree.de](mailto:bewerbungen@fuerstenwalde-spree.de)**. Aus Gründen der Datensicherheit bitten wir um Übersendung einer zusammengefassten pdf-Datei.

Ihre vollständige Bewerbung richten Sie bitte **bis spätestens 17.11.2024** an die

**Stadt Fürstenwalde/Spree**  
**Amt Z2 - Personalwesen**  
**Stellenausschreibung:**  
**Sachbearbeitung Kita- und Schulangelegenheiten (m/w/d)**  
**Am Markt 4**  
**15517 Fürstenwalde/Spree**

Unvollständige Bewerbungen können nicht berücksichtigt werden. Bitte geben Sie bei einer schriftlichen Bewerbung Ihre E-Mail-Adresse für die Kommunikation im Bewerbungsverfahren an. Die schriftliche Bewerbung sollte so aufbereitet sein, dass eine Digitalisierung möglich ist.

Als Ansprechperson im Amt Z2 - Personalwesen steht Ihnen Frau Paul unter der Telefonnummer 03361/557-188 zur Verfügung.

Das Aufgabengebiet ist für schwerbehinderte Menschen oder ihnen gleichstellte Menschen grundsätzlich geeignet.

Im Zusammenhang mit der Durchführung des Auswahlverfahrens und ggf. der Einstellung werden die Daten der Bewerber/innen elektronisch gespeichert und verarbeitet. Eine Weitergabe an Dritte erfolgt nicht. Mit der Abgabe Ihrer Bewerbung erklären Sie sich mit der Speicherung und Verarbeitung der Daten einverstanden. Nach Abschluss des Verfahrens werden die Bewerbungsunterlagen unter Berücksichtigung des Datenschutzes vernichtet bzw. gelöscht. Weitere Informationen hierzu entnehmen Sie bitte aus dem folgenden Link: <https://www.fuerstenwalde-spree.de/datenverarbeitung-bewerbung>.

Auf dem Postweg eingereichte Unterlagen werden nur zurückgesendet, sofern ein ausreichend frankierter Rückumschlag beigelegt wurde. Kosten, die mit der Bewerbung, der Vorstellung sowie der Einstellung entstehen, werden von der Stadt Fürstenwalde/Spree nicht erstattet.